

ผลการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

เรื่อง การประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ

ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผลการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

**เรื่อง การประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1**

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารงานบุคคล

1. ความเป็นมา

ตามคำสั่ง ก.ค.ศ. ที่ ๑๓/๒๕๖๘ สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งการกำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่งและเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒. พิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๔. พิจารณาเกี่ยวกับเรื่องการดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ตามที่กำหนดไว้ในพระบัญญัติ

๕. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการ และการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๖. กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๗. จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๘. จัดทำรายงานประจำปีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาเพื่อเสนอ ก.ค.ศ.

๙. พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาที่ไม่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของผู้บริหารของหน่วยงานการศึกษา

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ใน พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กฎหมายอื่นหรือตามที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย

องค์คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีความสำคัญในการกระจายอำนาจ และสร้างโปร่งใสในการตัดสินใจเรื่องสำคัญ เช่น การสรรหา โยกย้าย และประเมินผล โดยอาศัยคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญร่วมกันพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ และป้องกันการใช้อำนาจโดยมิชอบ ทำให้ระบบการบริหารงานบุคคลมีความยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล การนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 จึงกำหนดการประชุมครั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้

ผู้มีส่วนร่วมได้ซักถาม แนวทาง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในประเด็นต่าง ๆ กับ องค์คณะ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 เพื่อเป็นการเพิ่มความเข้าใจในการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามากยิ่งขึ้น

2. ขั้นตอนในการดำเนินงาน

2.1 เตรียมการและรวบรวมข้อมูล

1) ผู้ช่วยเลขานุการ (กลุ่มบริหารงานบุคคล) อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมข้อมูลหัวข้อเรื่อง สำหรับประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

2) เลขานุการฯ (ผอ.สพท.) อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ขออนุมัติหลักการและแจ้งที่ประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ในการเตรียมความพร้อมเชิญประชุม หัวข้อเรื่อง สำหรับประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต

2.2 ออกหนังสือเชิญประชุม

ฝ่ายเลขานุการฯ ออกหนังสือเชิญประชุมอย่างเป็นทางการ พร้อมระบุกลุ่มผู้เข้าร่วมประชุมให้ชัดเจน

2.3 จัดส่งหนังสือนัดประชุม

1) ฝ่ายเลขานุการฯ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบ (กำหนดการประชุม) ให้คณะกรรมการทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 3 - 5 วันทำการ เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาข้อมูลและการเตรียมเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

2) ฝ่ายเลขานุการฯ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและกำหนดการประชุมฯ ให้กลุ่มผู้เข้าร่วมประชุมทราบ

2.4 ดำเนินการประชุมและจัดทำรายงาน

จัดการประชุมตามกำหนดการ โดยประธานทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม เลขานุการดำเนินการจดบันทึกรายงานการประชุม และสรุปมติที่ประชุมจัดทำรายงานการประชุมเสนอประธานลงนาม และแจ้งมติที่ประชุมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

3. สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 กำหนดจัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 ในวันพฤหัสบดีที่ 29 มกราคม 2569 ตั้งแต่เวลา 09.00 - 12.00 น. ณ ห้องประชุมบัวชมพู โรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี อำเภอเมือง ฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย

- 1) องค์คณะ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 จำนวน 11 คน
- 2) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 2 คน
- 3) บุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล จำนวน 8 คน
- 4) บุคลากรกลุ่มกฎหมายและคดี จำนวน 1 คน
- 5) ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 115 คน

โดยกำหนดการประชุมครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมได้ซักถาม แนวทาง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในประเด็นต่าง ๆ กับ องค์คณะ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่

การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานบุคคล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามากยิ่งขึ้น

4. ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม

การจัดประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2569 ส่งผลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในแนวทาง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพิ่มมากขึ้น สามารถนำความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดให้ข้าราชการครู และบุคลากร ในสถานศึกษาได้ดำเนินการให้ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. และส่วนราชการกำหนด

5. การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ผลจากการมีส่วนร่วมสามารถนำไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทำให้เกิดการจัดทำฐานข้อมูลกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ การจัดสรรอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน และยกระดับสมรรถนะบุคลากรผ่านการพัฒนา ส่งผลให้องค์กรขับเคลื่อนนโยบายได้อย่างคล่องตัวการนำผลจากการบริหารงานบุคคลไปปรับปรุงการดำเนินงานมีแนวทางและผลลัพธ์ที่สำคัญ ดังนี้

1) การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) ช่วยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบข้อมูลจำนวนครูและบุคลากรที่เกษียณอายุหรือขาดแคลน นำไปสู่การวางแผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งทดแทนได้อย่างรวดเร็ว ไม่กระทบต่อการจัดการเรียนการสอน

2) การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) การประเมินผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและเป็นธรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้บรรจุเป้าหมาย และช่วยคัดกรองบุคลากรเพื่อรับรางวัลเชิดชูเกียรติ สร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน

3) การสร้างระบบสารสนเทศ (Human Resource Information System - HRIS) นำข้อมูลทะเบียนประวัติมาปรับปรุงให้เป็นระบบดิจิทัล ลดความซ้ำซ้อนของเอกสาร และช่วยให้ผู้บริหารเรียกดูข้อมูลเพื่อตัดสินใจเชิงนโยบายได้อย่างแม่นยำและรวดเร็ว

4) ความก้าวหน้าในตำแหน่งและวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น และการได้รับเงินเดือนสูงขึ้น กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของชาติได้กำหนดแนวทางในการดำเนินการเพื่อความก้าวหน้าในเส้นทางวิชาชีพครูไว้อย่างชัดเจน และเป็นธรรม

6. ปัญหาและอุปสรรค

-ไม่มีปัญหาและอุปสรรค-

7. ข้อเสนอแนะ

1. ควรกำหนดกิจกรรม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 สัญจร เพื่อลงพื้นที่พบปะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และเพื่อสร้างขวัญ กำลังใจให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. การเชิญวิทยากรผู้มีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคลจากสำนักงาน ก.ค.ศ. และ สพฐ. มาชี้แจงทำความเข้าใจ หรือให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

8. ภาพกิจกรรม











ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานบุคคล
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ กำหนดจัดประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

เพื่อให้การจัดประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ทุกท่าน

๒. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๒.๑ นายเลอศักดิ์ รัชณาการ	ผอ.สพป.สุราษฎร์ธานี เขต ๑	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายสมใจ ลิกขวัฒน์	รอง ผอ.สพป.สุราษฎร์ธานี เขต ๑	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นายสมบัติ ปัญญาคง	รอง ผอ.สพป.สุราษฎร์ธานี เขต ๑	รองประธานกรรมการ
๒.๔ นายวีระพันธ์ พรหมค่าน้อย	รอง ผอ.สพป.สุราษฎร์ธานี เขต ๑	รองประธานกรรมการ
๒.๕ นายสิงหนาท คงทรัพย์	ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๒.๖ นายสาธิต สร้างสกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๒.๗ นางสาวอารีสา หนูกลิ่น	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๒.๘ นางสาวชนิดา ชะตา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๒.๙ นางสาวฐานิดา ศิลป์ประพันธ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวปัทมาพร บุญกรด	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๒.๑๑ น.ส.ประภัสสร โยธารักษ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๒ น.ส.ชลิตา ชนะภัย	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. วางแผน ให้คำปรึกษา แนะนำ พิจารณาและแก้ไขปัญหาในการจัดประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑

/๒. ควบคุม....

-๒-

๒. ควบคุม ดูแล สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
๓. กำหนดประชุมคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ ตามเห็นสมควร
๔. อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่โดยทั่วไป

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ ประชาสัมพันธ์ และบันทึกภาพ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|
| ๓.๑ นายสาธิต สว่างสกุล | ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ อาริสา หนูกลิ่น | รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี | กรรมการ |
| ๓.๓ นายสรวรยา อนันต์ | ครู โรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี | กรรมการ |
| ๓.๔ นางสาววัชรพร สมพงษ์ | ครู โรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี | กรรมการ |
| ๓.๕ นายจักรพงษ์ เทพเสาร์ | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๓.๖ นางสาวกัญญารัตน์ ผลทอง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๓.๗ นางสาวสุคนธา กระมุท | เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- มีหน้าที่ ดังนี้

๑. บันทึกภาพการประชุม ฯ
๒. การดำเนินรายการพิธีการประชุมตามกำหนดการ ฯ
๓. การควบคุมการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ สื่อ วิดีทัศน์
๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่าน www.surat1.go.th หรือช่องทางอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. คณะกรรมการฝ่ายรับรายงานตัวผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| ๔.๑ นายวีระพันธ์ พรหมคำน้อย | รอง ผอ.สพป.สุราษฎร์ธานี เขต ๑ | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ น.ส.ณัฐพร บุญจุ่น | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔.๓ นายสิงขร แก้วมรกต | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔.๔ น.ส.พิทยาภรณ์ จันทศิริ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๔.๕ น.ส.ชลิตา ชนะภัย | นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔.๖ นางลิลิตา เจริญสุข | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๔.๗ น.ส.สุจิตรา ชูขาว | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๔.๘ น.ส.สุคนธา กระมุท | พนักงานพิมพ์ดีด | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียมเอกสารสำหรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม ฯ
๒. รับลงทะเบียนผู้รายงานตัวเข้าร่วมประชุม ฯ
๓. อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่รับลงทะเบียนโดยทั่วไป

/๕. คณะกรรมการ....

-๓-

๕. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่ ประกอบด้วย

๕.๑ นายสาธิต สร้างสกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวอารีสา หนูกลิ่น	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๕.๓ นางสาวชนิดา ชะตา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๕.๔ นางสาวฐานิดา ศิลป์ประพันธ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๕.๕ นางสาวปัทมาพร บุญกรด	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๕.๖ นางสาวรลักษ์ณ สุขเมือง	ครู โรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี	กรรมการและเลขานุการ
๕.๗ นางสาวปทุมวดี พัฒนสิงห์	ครู โรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. วางแผนการจัดสถานที่สำหรับประชุม ฯ

๒. จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ จัดประดับตกแต่งเวที โต๊ะหมู่บูชา สำหรับประธานผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมประชุม ตามรูปแบบและแผนผังที่กำหนด ให้ถูกต้อง เรียบร้อยและสวยงาม

๓. อำนวยความสะดวกด้านสถานที่โดยทั่วไป

๖. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ ประกอบด้วย

๖.๑ นายสมบัติ ปัญญาคง	รอง ผอ.สพป.สุราษฎร์ธานี เขต ๑	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวชลิตา ชนะภัย	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๖.๓ นายศิริวัฒน์ คงวุ่น	ลูกจ้างประจำ	กรรมการ
๖.๓ นายรณชัย ชนะภัย	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการและเลขานุการ
๖.๔ นายพงศกร หนูนิล	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียมรถราชการ สำหรับการจัดประชุม ฯ

๒. ติดต่อประสานงานอื่นๆ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย หรือจนกว่าการประชุมฯ จะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเลิศศักดิ์ รัชณาการ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑

กำหนดการประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานบุคคล
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
วันพฤหัสบดีที่ 29 มกราคม 2569
ณ ห้องประชุมบัวชมพู โรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

- 08.30 – 09.00 น. - รายงานตัว/รับเอกสาร
- 09.00 น. - การรับชมวีดิทัศน์ สพป.สุราษฎร์ธานี เขต 1 รับฟังนโยบายการบริหารงานบุคคล
โดย นายเลอศักดิ์ รัชณาการ ผอ.สพป.สฎ.1
- 09.30 น. - ประธานการประชุม ฯ นางสาวเจริญวรรณ หนูนาถ ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 เดินทางมาถึงบริเวณห้องประชุม ฯ
- 1) จุดเทียนบูชาพระรัตนตรัย และร้องเพลงสดุดีจอมราชา
 - 2) ถวายความอาลัยแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง
โดยยืนสงบนิ่ง เป็นเวลา 93 วินาที
 - 3) การกล่าวรายงานต่อประธาน ฯ (โดย นายเลอศักดิ์ รัชณาการ ผอ.สพป.สฎ.1)
 - 4) เปิดการประชุม ฯ และบรรยายพิเศษ โดย นางสาวเจริญวรรณ หนูนาถ ประธาน อ.ก.ค.ศ.
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
 - 5) การแนะนำองค์คณะด้านการบริหารงานบุคคล (อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สุราษฎร์ธานี เขต 1)
- 10.30 – 11.45 น. - การตอบข้อซักถาม/ข้อหารือ/ข้อราชการ โดย นางสาวสุนิสา ชุ่มตะคุ ผู้แทน ก.ค.ศ. ใน อ.ก.ค.ศ.
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
- 11.45 – 12.00 น. - การสรุป และพิธีปิดการประชุม ฯ

หมายเหตุ : 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
2. ผู้เข้าร่วมประชุม ฯ แต่งกาย เสื้อสีขาว สุทสีด้า



ที่ ศธ ๐๔๑๖๓/๒๐๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑
ถนนดอนนก อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐

๑๙ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ทุกโรงเรียน

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ มีข้อราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงได้กำหนดจัดประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมบัวชมพู โรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ในการนี้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ขอเชิญผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้รักษาการในตำแหน่งฯ จำนวนโรงเรียนละ ๑ คน เข้าร่วมประชุมฯ ตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากโรงเรียนต้นสังกัด (สำหรับการแต่งกายด้วยเสื้อขาว สุนัขดำ)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมใจ สิกขวัฒน์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐-๗๗๒๘-๗๙๙๘ ต่อ ๑๕๑ - ๑๕๒

โทรสาร ๐-๗๗๒๗-๓๐๗๑

"เรียนดี มีคุณธรรม"